PARTENARIAT
CANADIEN pour
l'AGRICULTURE
Innover. Croître. Prospérer.

Initiatives Agri-risques - Financement de contribution de recherche et développement

Guide du demandeur

Canada

Initiatives Agri-risques – Recherche et développement – Guide du demandeur

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire du Canada (2018).

N° de catalogue A22-616/2018F-PDF
ISBN 978-0-660-27051-7
N° d'AAC 12847F

Also available in English under the title
AgriRisk Initiatives – Research and Development – Applicant Guide

Pour obtenir de plus amples renseignements, vous pouvez nous joindre à www.agr.gc.ca ou composer le numéro sans frais 1-855-773-0241.

Objet du présent guide

Ce guide :

1. permet de déterminer si vous êtes admissible à un financement de contribution d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) dans le cadre du volet de recherche et développement (R et D) des initiatives Agri-risques (IAR);
2. vous fournit des directives et des lignes directrices qui vous aideront à remplir le formulaire de demande de projet pour le volet de financement de contribution de R et D des IAR.

Table des matières

1.0 Partenariat canadien pour l'agriculture 1

1.1 À propos du volet de financement de contribution de R et D des initiatives Agri-risques 1
1.2 Demandeurs admissibles 2
1.3 Financement et partage des coûts 2
1.4 Coûts admissibles 3
1.5 Activités admissibles 4
1.6 Processus de demande et échéance 5

2.0 Résultats escomptés – données sur les indicateurs de rendement 5

3.0 Critères d'évaluation 6

4.0 Établissement de rapports 7

4.1 Rapports d'étape, rapport de fin d'exercice et rapport final sur le projet 7
4.2 Rapport sur le rendement 7
4.3 Rapports financiers 8

5.0 Facteurs dont il faut tenir compte 8

5.1 *Loi M-30* (Québec seulement) 8
5.2 Propriété intellectuelle 8
5.3 Déclaration du ministre 9

6.0 Après la présentation d'une demande 10

7.0 Pour nous joindre 11

Annexe A : Processus de présentation d'une demande

Annexe B : Comment remplir une demande en ligne

Annexe C : Coûts admissibles

Annexe D : Glossaire

1.0 Partenariat canadien pour l'agriculture

Le *Partenariat canadien pour l'agriculture* représente un investissement sur cinq ans de la part des gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux, qui vise à renforcer le secteur de l'agriculture, de l'agroalimentaire et des produits agro-industriels. Dans le cadre du *Partenariat canadien pour l'agriculture*, les producteurs continueront d'avoir accès à un ensemble bien établi de programmes de gestion des risques de l'entreprise (GRE).

Le Partenariat est en vigueur jusqu'au 31 mars 2023.

Les initiatives Agri-risques (IAR) sont divisées en deux volets de programme : le volet Recherche et développement (R et D) des IAR et le volet Renforcement des capacités administratives (RCA) des IAR. ARI est un programme de cinq ans faisant partie du *Partenariat canadien pour l'agriculture* qui abordent le domaine prioritaire de la gestion des risques du partenariat.

1.1 À propos du volet de financement de contribution de R et D des initiatives Agri-risques

Objectifs des programmes

Le volet de financement de contribution de R et D des IAR a les objectifs suivants :

- aider les groupes d'intervenants du secteur agricole et des agroentreprises à mettre au point de nouveaux outils innovants de gestion des risques opérationnels pour compenser les expositions aux risques recensés;
- augmenter la participation du secteur privé à la fourniture d'outils (produits et services) de gestion des risques au secteur agricole Canadien.

Le volet de financement de contribution de R et D des IAR ciblera les risques :

- qui sont prioritaires pour l'industrie (comme les maladies végétales ou animales, le risque lié au prix ou le risque lié aux opérations de commercialisation);
- qui ne sont pas abordés adéquatement par les outils de gestion des risques disponibles en ce moment.

Le volet de financement de contribution R et D des IAR ciblera aussi les bénéficiaires admissibles des cinq groupes suivants : les agriculteurs autochtones et les gestionnaires fonciers; les femmes en agriculture; les jeunes agriculteurs et les agriculteurs débutants; les populations de langue officielle minoritaires; et les agriculteurs handicapés.

Le volet de financement de contribution R et D des IAR atteindra ses objectifs en apportant des contributions financières d'une durée limitée pour la recherche et le développement de produits de gestion des risques non subventionnés potentiels du secteur privé, dirigés par l'industrie ou fédéraux-provinciaux-territoriaux, y compris l'assurance, la mutualité et divers autres types d'outils.

Le processus d'appel de demandes du volet de financement de contribution R et D des IAR, décrit dans la section 1.6 et les critères d'évaluation, décrit dans la section 3.0 du présent guide, permettra une analyse comparative des projets par rapport à des critères clairs, et il garantira l'harmonisation avec les priorités du gouvernement du Canada et celles d'AAC liées à la gestion des risques opérationnels dans le secteur agricole.

1.2 Demandeurs admissibles

Le bénéficiaire doit être une entité juridique en mesure de conclure des ententes juridiquement contraignantes.

Le volet de financement de contribution R et D des IAR fournira de l'aide aux bénéficiaires **sans but lucratif**, dont :

- les organisations sans but lucratif de l'industrie qui représentent les intervenants du secteur de l'agriculture et des agroentreprises, notamment les associations de producteurs, les groupements de producteurs spécialisés, les groupes autochtones et les associations de services agricoles;
- les coopératives et sociétés mutuelles d'assurances, de réciprocité;
- les établissements d'enseignement postsecondaire; et
- les gouvernements provinciaux et territoriaux.

1.3 Financement et partage des coûts

Financement disponible

Le financement de programme total des IAR est d'environ 11 millions de dollars par exercice pour un total de 55 millions de dollars au cours du programme de cinq ans. (Ces 11 millions de dollars comprennent le volet de R et D, les micro-subventions et le volet du RCA.)

Partage des coûts

Les montants de financement sont déterminés par le processus de demande et d'évaluation décrit dans l'Annexe A.

Les montants sont calculés en tenant compte de différents facteurs, notamment :

- la portée et la durée des activités;
- l'importance des dépenses admissibles proposées pour la réussite du projet;
- le caractère raisonnable de l'ensemble des coûts admissibles projetés compte tenu des résultats escomptés;
- le caractère raisonnable et la juste valeur du marché des coûts admissibles proposés;
- les autres sources de financement de projet.

Ce volet de financement de contribution R et D des IAR comporte une exigence de partage des coûts. Les coûts de projet admissibles seront normalement partagés entre AAC et le bénéficiaire, comme suit :

- on demandera de la part du demandeur ou du bénéficiaire des contributions au projet (contributions en espèces et en nature) équivalant à 15 % des coûts de projet admissibles estimés;
- la contribution sous forme de financement d'AAC à un bénéficiaire peut être de jusqu'à 500 000 $ par année, jusqu'à concurrence de 2,5 millions de dollars sur cinq ans.

Toutes les sources de financement pour le projet doivent être clairement indiquées, y compris la contribution du demandeur et les autres sources de financement de l'industrie ou de partenaires, dont les suivants :

- les autres ministères et organismes fédéraux;
- les gouvernements provinciaux et territoriaux;
- les administrations municipales;
- l'industrie ou les partenaires comme les suivants :
    - o des associations et réseaux de l'industrie,
    - o des entreprises,
    - o des établissements d'enseignement.

Disposition sur le cumul de l'aide

Le financement total du gouvernement (le financement combiné des ministères et organismes fédéraux, des gouvernements provinciaux et territoriaux et des administrations municipales) ne dépassera généralement pas 85 pourcent de la valeur totale du projet. Dans l'éventualité où l'aide gouvernementale totale réelle (fédérale, provinciale, territoriale et municipale) pour les dépenses admissibles versée à un bénéficiaire pour le même projet dépasse la limite précisée dans l'accord de contribution, le paiement excédentaire sera traité comme une dette envers l'État et le bénéficiaire admissible devra rembourser la contribution versée en trop.

1.4 Coûts admissibles

Tous les coûts réclamés ou versés au titre du programme doivent s'inscrire dans les catégories de coût de ce dernier et respecter toutes les limites. Pour obtenir de plus amples renseignements et d'autres précisions sur les catégories de coûts, les coûts admissibles ou non admissibles et les autres limitations, consultez l'annexe C : Éléments des coûts admissibles.

En général, le financement de contribution de R et D des IAR sera disponible afin d'assumer les coûts admissibles liés aux activités du projet lorsque ces coûts représentent des dépenses additionnelles directement rattachées aux activités du projet et qu'ils font partie de l'accord de contribution signé.

Les coûts admissibles peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter :

- les coûts rattachés aux services d'experts-conseils, de conseillers techniques ou d'experts en la matière nécessaires pour mener à bien le projet;
- le coût des biens et des services et tous les frais d'expédition et de transport connexes, y compris, sans toutefois s'y limiter :
    - les coûts de projet des bénéficiaires initiaux,
    - les coûts rattachés à l'élaboration des documents et des communications de projet, ainsi qu'à la publicité,
    - les services de sensibilisation et de vulgarisation auprès des bénéficiaires initiaux ou ultimes, de même que les avis publics concernant le projet;
- la portion non remboursable des taxes fédérales et provinciales ou territoriales;
- les coûts rattachés au temps que le gestionnaire de projet consacre à la préparation des états financiers vérifiés annuels du bénéficiaire relatifs au projet, jusqu'à un maximum de deux jours par année (uniquement si la vérification est préparée dans le cadre des activités régulières du bénéficiaire);
- les coûts liés aux vérifications de la conformité et des finances;
- les coûts liés à l'établissement de rapports sur le rendement;
- les coûts liés aux activités de communication et de promotion à l'appui du projet;
- les coûts rattachés aux lieux de réunion et les frais d'accueil connexes (conformément aux lignes directrices du Conseil du Trésor sur les frais d'accueil);
- les coûts de traduction de documents d'information publics, y compris ceux qui sont liés au respect de la *Loi sur les langues officielles*;
- les frais de déplacement du gestionnaire de projet et de l'entrepreneur liés au projet, comme les frais de transport (avion, train, autobus, véhicule loué, etc.), l'hébergement, les repas, les frais accessoires et l'utilisation du véhicule personnel (conformément aux lignes directrices du Conseil du Trésor sur les voyages avec les limites maximales imposées; et
- les autres coûts, dont les coûts non inclus dans le budget original, qui ont reçu l'approbation écrite du directeur du programme des IAR avant que le bénéficiaire engage ces coûts.

1.5 Activités admissibles

Les activités admissibles au financement sou le volet de financement de contribution de R et D des IAR sont de la nature et du type suivants :

- évaluations des risques, évaluations des points faibles et des possibilités, profil des secteurs et analyses comparatives;
- analyses documentaires et de produits;
- élaboration ou perfectionnement d'outils de rechange pour la gestion des risques, d'outils axés sur l'assurance et d'outils ou de services pour la prise de décision;
- collecte de données, et examen et vérification de données;

- analyses de données actuarielles, financières ou techniques pour l'élaboration d'outils, les certifications et la délivrance de permis;
- présentations;
- consultations de l'industrie, groupe de discussion et enquêtes, consultations avec d'autres parties intéressées pertinentes;
- stratégies de lancement de produit;
- analyses de rentabilisation pour embaucher des agents de prestation ou obtenir un soutien financier (p. ex. réassurance);
- recommandations et options pour l'atténuation du risque proposée et le partage ou le transfert de produits;
- frais juridiques pour faire progresser le projet afin de satisfaire aux exigences en matière de compétence, de réglementation et de délivrance de permis;
- communications (p. ex. traduction), publicité et marketing;
- modules de formation et cours;
- achat de logiciels, coût de programmation et d'installation;
- établissement des coûts financiers du lancement d'un outil;
- établissement et adaptation de la structure organisationnelle pour les entités de prestation;
- gestion de projets et rapports d'étape des projets;
- rapports sur les finances et le rendement;
- élaboration de procédures de travail; et
- équipement pour la collecte de données et d'autres analyses.

1.6 Processus de demande et échéance

Le volet de financement de contribution R et D des IAR sera exécuté au moyen d'un processus d'appel de demandes (AD) où les demandeurs auront une période de temps prédéterminée, à partir du début de l'AD, pour présenter une demande. Les appels auront lieu périodiquement au cours du *Partenariat canadien pour l'agriculture*. Les demandeurs sont encouragés à consulter le site Web du programme des IAR pour connaître les dates de ces périodes de présentation de demandes ou pour communiquer avec le personnel des IAR (des coordonnées figurent dans la section 7 du présent guide). Vous ne pouvez présenter une demande qu'une fois que la période de réception est ouverte. Aucune demande ne sera acceptée en dehors de la période de réception.

Pour connaître la façon de remplir votre demande de projet, consultez l'annexe A : Processus de présentation d'une demande.

2.0 Résultats escomptés – données sur les indicateurs de rendement

Le volet de financement de contribution R et D des IAR vise à aider l'industrie à comprendre son exposition aux risques (le risque de détérioration et les possibilités d'amélioration) et à augmenter le niveau de mobilisation de l'industrie pendant l'élaboration et l'adoption d'outils de gestion des risques nouveaux et existants. On s'attendra à ce que chaque projet approuvé permette de recueillir des

renseignements qui seront utilisés dans le calcul des indicateurs de rendement suivants pour le programme des IAR :

- le pourcentage de producteurs participant à la mise au point de nouveaux outils de gestion des risques; et
- le nombre de producteurs qui ont adopté des outils du secteur privé nouveaux ou existants ou d'autres stratégies de gestion des risques sur l'exploitation agricole en raison du projet.

Des exemples de types de collecte de données sur ces indicateurs se trouvent à l'annexe A : Processus de demande.

3.0 Critères d'évaluation

Tous les projets admissibles sont évalués selon leur propre mérite et de façon comparative. Les projets susceptibles de procurer les plus grands avantages à l'industrie et aux groupes ciblés et ceux avec la meilleure concordance aux domaines prioritaires identifiés dans l'appel de demandes peuvent avoir de meilleures chances d'être approuvés pour un financement.

Lors de la préparation d'une demande, les critères suivants seront pris en considération :

- la capacité du demandeur à achever le projet proposé en tenant compte des ressources disponibles et des délais prévus;
- la mesure dans laquelle le projet cerne et démontre une compréhension des risques qui y sont associés et décrit des mesures d'atténuation clairement planifiées;
- la mesure dans laquelle le responsable du projet peut démontrer qu'il répond à une occasion ou à un besoin de gestion des risques dans un ou plusieurs secteurs (par exemple, on peut le justifier à l'aide de lettre d'appui);
- la mesure dans laquelle le problème auquel s'attaque le projet proposé aura une incidence sur le ou les secteurs en question dans un avenir prévisible;
- la mesure dans laquelle les résultats prévus du projet sont clairs, et la mesure dans laquelle ces résultats sont logiquement reliés à des activités et des livrables de projet qui sont clairement précisés;
- la faisabilité relative d'obtenir les résultats prévus du projet proposé;
- le niveau de mobilisation et de consultation de l'industrie;
- le nombre de partenaires de financement du projet – y compris les contributions en nature (par exemple, plusieurs partenaires manifestent un intérêt plus généralisé pour la réussite du projet);
- la mesure dans laquelle le projet cible précisément les groupes suivants : les agriculteurs autochtones et les gestionnaires fonciers; les femmes en agriculture; les jeunes agriculteurs et les nouveaux agriculteurs; les populations de langue officielle minoritaires; et les agriculteurs handicapés;

- la mesure dans laquelle le projet peut démontrer une voie future qui conduit à un projet de RCA futur, ou un outil ou un livrable concret qui améliorera la gestion des risques dans le secteur;
- la couverture des résultats du projet dans le secteur agricole (p. ex. régional ou propre à la province, secteur de créneau ou application ou taille de secteur plus large);
- le degré d'harmonisation avec tout autre domaine prioritaire précisément cerné dans un processus appel de demandes ciblé.

Critères d'évaluation supplémentaires

- La demande présentée est complète.
- Les activités et les coûts du projet proposé sont admissibles, raisonnables et nécessaires à l'atteinte des objectifs.
- Toutes les sources de financement pour le projet qui sera financé au titre de ce programme, y compris les contributions en nature, sont identifiées.
- La capacité, réputation générale, rendement précédent, et niveau d'expertise du demandeur et / ou des contractants;
- Les coûts lié aux services contractuels (services professionnels ou spécialisés pour lesquels un contrat a été conclu, tels que les services offerts par des consultants ou des experts, les travaux de recherche, gestion de projet pour entreprendre des activités) sont raisonnables et appropriés; et
- Le statut des travaux antérieurs du demandeur et / ou des contractants financés par le département.

4.0 Établissement de rapports

Si votre demande de financement est acceptée, vous serez tenu de faire rapport sur les finances, le rendement et les résultats. Voici quelques rapports exigés :

4.1 Rapports d'étape, rapport de fin d'exercice et rapport final sur le projet

Vous devrez soumettre des rapports d'étape qui décrivent les activités et les progrès réalisés pour obtenir les livrables, comme l'indique l'annexe A de l'accord de contribution (qui est fondé sur le plan de travail et les activités clés du projet). Vous devrez aussi fournir un rapport de fin d'exercice à la fin de chaque année fiscale pendant lequel le projet est entrepris, ainsi qu'un rapport final lorsque le projet sera terminé.

4.2 Rapport sur le rendement

Vous devrez présenter un rapport sur le rendement à la fin du projet. Un modèle de rapport sur le rendement pour le volet de financement de contribution R et D des IAR sera fourni. Le rapport permettra de suivre les progrès accomplis par rapport aux mesures de rendement dont auront convenu mutuellement le bénéficiaire et AAC, telles qu'elles sont décrites dans l'accord de contribution. Ces mesures de rendement sont propres au projet et s'ajoutent aux données recueillies selon ce qui est décrit dans la

Section 2.0.

4.3 Rapports financiers

Des rapports financiers sont requis, conjointement avec les rapports d'étape, au cours du processus de demande de remboursement des dépenses. Un rapport de comptabilité de fin d'exercice et d'autres rapports financiers sont également requis pendant la durée du projet.

D'autres rapports peuvent être exigés à la discrétion d'AAC.

5.0 Facteurs dont il faut tenir compte

5.1 *Loi M-30* (Québec seulement)

La *Loi M- 30* de la province de Québec ne peut être appliquée qu'aux demandeurs établis au Québec. Il s'agit de la *Loi sur le Ministère du Conseil exécutif* (L.R.Q. c. M -30).

De plus amples renseignements concernant la Loi peuvent être obtenus en ligne ou en communiquant avec le Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation au dpci@mapaq.gouv.qc.ca.

La *Loi M-30* s'applique à divers types d'organisations québécoises, par exemple les organisations se trouvant au Québec qui reçoivent plus de la moitié de leur financement du gouvernement du Québec peuvent être concernées par cette Loi.

Toutes les organisations basées au Québec devront aborder cette question et démontrer leur conformité à la Loi au cours du processus d'évaluation du projet et avant de conclure un accord de contribution dans le volet de R et D des IAR.

5.2 Propriété intellectuelle

Les droits d'auteur des documents produits par ou pour le bénéficiaire et fournis au ministre (y compris les rapports, les mises à jour et les états financiers, qu'ils soient en version papier ou électronique), seront dévolus au bénéficiaire ou à une tierce partie, selon la formule négociée par le bénéficiaire. Le ministre, s'il le juge opportun, peut inclure une disposition dans l'accord de contribution qui confère à l'État une licence non exclusive, mondiale et libre de redevances pour lui permettre de reproduire et de distribuer de tels documents au sein du Ministère, du gouvernement du Canada ou d'autres administrations publiques, en tout ou en partie, à des fins administratives ou d'intérêt public.

Les droits de propriété intellectuelle découlant de normes et de systèmes élaborés au moyen des paiements de transfert fournis dans le cadre du programme seront dévolus au bénéficiaire ou à une tierce partie, selon la formule négociée par le bénéficiaire. Si le ministre estime que le paiement de transfert sert à promouvoir l'élaboration et

l'utilisation, dans l'intérêt public, de tels normes ou systèmes, il peut, s'il le juge opportun, inclure un libellé dans l'accord de contribution exigeant que le bénéficiaire publie ou rende disponibles autrement ces normes ou systèmes, librement et gratuitement, ou s'il y a lieu, que le bénéficiaire s'assure que les tierces parties (y compris le bénéficiaire recevant un financement redistribué, le cas échéant) à qui appartiennent la propriété intellectuelle le fassent. Le ministre peut également, s'il le juge opportun, exiger que le bénéficiaire octroie, ou s'assure que les tierces parties détenant le titre de propriété intellectuelle octroient, à l'État une licence libre de redevances, non exclusive et mondiale pour publier ou rendre disponibles autrement les normes ou systèmes destinés à des fins non commerciales.

Si les paiements de transfert financent des activités scientifiques ou liées à l'innovation qui peuvent mener à la création d'une nouvelle propriété intellectuelle, autre que la propriété intellectuelle applicable aux normes ou systèmes non commerciaux décrits dans le paragraphe précédent, le titre de cette propriété intellectuelle sera dévolu au bénéficiaire ou à une tierce partie, selon la formule négociée par le bénéficiaire. Si le ministre considère qu'il est utile de mener d'autres activités de recherche et développement à l'aide de la propriété intellectuelle ou que les résultats des recherches du bénéficiaire doivent être publiés, il pourra, s'il le juge opportun, inclure une disposition dans l'accord de contribution exigeant que le bénéficiaire attribue, ou s'assure que les tierces parties (y compris le bénéficiaire recevant un financement redistribué, s'il y a lieu) qui détiennent le titre de propriété intellectuelle attribuent à l'État une licence non exclusive, libre de redevances et mondiale pour utiliser la propriété intellectuelle à des fins de recherche et développement ou de publication scientifique.

5.3 Déclaration du ministre

Veuillez noter que même si un projet satisfait à tous les critères d'admissibilité, la présentation d'une demande n'engage en rien le ministre ou les fonctionnaires d'Agriculture et Agroalimentaire Canada à fournir une aide financière pour le projet proposé. Le ministre se réserve le droit de déterminer, en se fondant sur d'autres considérations liées aux politiques publiques et à l'intérêt public, si une demande qui satisfait aux critères énoncés dans le présent guide recevra finalement des fonds.

6.0 Après la présentation d'une demande

Vous recevrez un courriel accusant réception de votre demande en ligne dans un délai de deux (2) jours ouvrables. Vous recevrez un deuxième courriel qui confirmera la réception d'une trousse de demande complète. Si vous ne recevez pas ces courriels, veuillez communiquer avec les responsables du programme par courriel au ari-iar@agr.gc.ca ou, par téléphone, au 1-877-246-4682.

*Remarque : Pour que votre demande soit considérée comme ayant été transmise, vous devez avoir reçu les deux accusés de réception.

Le processus d'approbation de projet est fondé sur la présentation d'une trousse de demande complète tel que décrit dans l'Annexe A de ce Guide du demandeur. Les demandes seront évaluées en fonction des critères décrits dans la section 3.0 de ce Guide du demandeur, et autres critères spécifiés dans l'appel de demandes, et elles seront assujetties à un processus comparatif aux fins du financement. Les demandeurs seront avisés de la décision des responsables des IAR concernant leur trousse complète dans les 100 jours ouvrables suivant la fin de la période de l'appel de propositions.

Si la trousse de demande est approuvée, d'autres renseignements budgétaires et de déclaration devront être fournis avant qu'un accord de contribution puisse être signé.

Normes de service

Voici notre but :

- répondre aux demandes de renseignements générales que nous recevons par téléphone ou par courriel avant la fin du jour ouvrable suivant;
- accuser réception de votre demande dans un délai de deux jours ouvrables;
- évaluer votre trousse de demande complète et vous envoyer une lettre d'approbation ou de rejet dans un délai de 100 jours ouvrables suivant la fin de la période de l'appel de demandes; soumettre votre trousse de demande à une évaluation et un examen complets en fonction des principes et des critères du programme. À tout moment après la présentation de votre demande, nous pouvons communiquer avec vous pour obtenir d'autres renseignements.

7.0 Pour nous joindre

Pour de plus amples renseignements sur le volet de R et D des IAR, vous pouvez nous joindre :

Par courriel à l'adresse : ari-iar@agr.gc.ca
Au téléphone au 1-877-246-4682 / ATS : 613-773-2600

Agriculture et Agroalimentaire Canada
Directeur des Initiatives Agri-risques
1341, chemin Baseline
Tour 7, 7^{e} étage, salle 353
Ottawa (Ontario) K1A 0C5

Annexe A : Processus de présentation d'une demande

Processus d'approbation des demandes

Le volet de financement de contribution de R et D des IAR est administré directement par AAC. Le processus d'approbation de projet est fondé sur la présentation d'une trousse de demande complète. Des détails concernant les formulaires nécessaires à cette trousse sont exposés ci-dessous.

Remarque : Le temps passé à suivre le processus de présentation d'une demande n'est pas admissible au financement de projet.

Détails de la trousse de demande

Le processus de demande comprend les cinq formulaires suivants, à être téléchargé et envoyé par courriel ou par service de messagerie.

- Présenté en ligne
    1. Formulaire de demande par l'intermédiaire du site Web des IAR (lien vers le site Web des IAR)

- Présenté par courriel ou par service de messagerie (un numéro de suivi est recommandé). Ces formulaires peuvent être téléchargés en format PDF sur le site Web des IAR et devront être soumis au programme IAR par courriel ou par la poste (numéro de suivi est recommandé)
    2. Formulaire Activités clés du plan de travail accompagné d'estimations budgétaires
    3. Formulaire de renseignement(s) supplémentaire(s) du projet
    4. Formulaire Consentement à l'utilisation et à la divulgation de renseignements et droits de reproduction
    5. Formulaire d'autorisation par signature du représentant désigné du demandeur

Lorsqu'une demande complète soit soumise à IAR, le projet sera évalué pendant un processus de comparaison avec les autres projets reçus pendant l'appel de demandes.

Il vous est recommandé de passer en revue les cinq formulaires de demande avant de commencer le processus de demande, puisque les formulaires sont liés les uns aux autres.

Si la trousse de demande est approuvée, d'autres renseignements budgétaires et de déclaration devront être négociés avant qu'un accord de contribution puisse être signé.

(1) Demande en ligne

Le demandeur doit présenter une demande en ligne sur le site Web des IAR. Veuillez consulter l'annexe B du présent Guide du demandeur pour obtenir une description détaillée de la façon de remplir le formulaire de demande en ligne.

(2) Formulaire Activités clés du plan de travail

Ce formulaire servira de guide pour le demandeur afin de créer un plan de travail de haut niveau et le budget proposé pour le projet. Notamment, le plan de travail devra inclure les éléments suivants :

- énumérer les activités clés du projet;
- pour chaque activité, indiquer l'objectif de l'activité et les tâches qui, une fois achevées, contribuent à répondre à l'objectif de cette activité;
- fournir un budget estimé pour chaque activité et les tâches connexes;
- fournir des renseignements sur les déplacements et les acquisitions d'immobilisations possibles.

Le formulaire présente aussi une formulation normalisée pour les activités de gestion de projet et les activités d'établissement de rapports sur les projets, et il serait à la base de l'annexe A de l'accord de contribution.

(3) Formulaire de renseignement(s) supplémentaire(s) du projet

Ce formulaire guidera le demandeur dans la rédaction d'un exposé écrit du projet dans lequel on y trouvera un résumé du projet, de l'information sur les participants au projet, ainsi qu'un résumé à des fins de diffusion publique.

(4) Formulaire Consentement à l'utilisation et à la divulgation de renseignements et droits de reproduction

Le formulaire doit être reçu avant que le projet puisse être évalué.

(5) Formulaire d'autorisation par signature du représentant désigné du demandeur

Le formulaire doit être reçu avant que le projet puisse être évalué.

Indicateurs de rendement

Le plan de travail de chaque projet doit comprendre des dispositions sur la collecte de renseignements pour la mesure des indicateurs de rendement des IAR. Cette tâche doit être incluse dans l'activité Établissement de rapports sur le projet du formulaire Activités clés du plan de travail.

Plus particulièrement, des renseignements doivent être recueillis pour les deux (2) indicateurs suivants :

1. Le pourcentage de producteurs qui participent à l'élaboration de nouveaux outils de gestion des risques.

   Exemple : Le nombre de producteurs qui participent au projet divisé par le nombre de producteurs qui appartiennent à l'organisation.

2. Le nombre de producteurs qui ont adopté des outils nouveaux ou existants du secteur privé ou d'autres pratiques de gestion des risques dans leur exploitation agricole.

Les bénéficiaires devront conserver ces renseignements ou être en mesure de les générer jusqu'à trois (3) ans après la fin du projet.

Après qu'un projet soit approuvé

Si le demandeur est informé que son projet a été approuvé, les deux formulaires suivants devront être remplis avant qu'un accord de contribution puisse être signé.

On peut commencer à engager des coûts dans le cadre des projets à partir de la date d'approbation des projets. Cependant, dans le cas des dépenses et des coûts qui sont engagés avant qu'un accord de contribution soit signé par les deux parties, le bénéficiaire assume le risque de ne pas être remboursé dans le cas où ces dépenses ou coûts seraient jugés non admissibles ou devraient être modifiés aux termes de l'accord subséquent ou dans l'éventualité où l'accord n'était jamais exécuté.

(1) Déclarations

Il s'agit de questions et déclarations standardisé requises pour se conformer aux conditions du programme des IAR. Ce formulaire doit être signé par les autorités compétentes et être retourné avec la demande du programme des IAR.

(2) Budget détaillé

Ce formulaire expose en détail l'information budgétaire liée au projet au niveau de l'activité et selon les catégories de coûts normalisées. Il constituera également le fondement de l'annexe B d'un accord de contribution et servira de modèle pour les demandes de remboursement à venir.

Accord de contribution

Après que le projet aura été approuvé, les responsables des IAR rédigeront une ébauche d'accord de contribution précisant le budget du projet, le calendrier d'exécution, les étapes charnières, les parties responsables, les activités et les tâches détaillées du projet, les exigences en matière de passation de marchés, les mesures d'établissement de rapports, les livrables et le mode de paiement.

L'élément principal de l'accord de contribution est un accord normalisé pour les projets de contribution d'AAC. Les annexes jointes à l'entente correspondront à l'information propre au projet. À titre d'exemple, le document Activités clés du plan de travail constituera le fondement du calendrier des activités clés du plan de travail (annexe A) tandis que le document Budget détaillé sera le fondement du calendrier budgétaire (annexe B) de l'accord de contribution signé.

L'accord de contribution signé est l'instrument qui établit les conditions selon lesquelles

le ministre peut verser une contribution au bénéficiaire pour couvrir les coûts admissibles. Cela permet aux responsables des IAR de financer votre projet. Les contributions seront versées conformément aux modalités expressément énoncées dans l'accord de contribution et aux lignes directrices du Conseil du Trésor sur les contributions.

Renseignements supplémentaires : évaluation des risques, établissement de rapports et demandes de remboursement

Les exigences relatives à l'établissement de rapports et à la fréquence du reportage seront déterminées en fonction des résultats d'une évaluation interne des risques du projet menée par AAC. Après l'approbation d'un projet par AAC et avant la négociation d'un accord de contribution, le bénéficiaire et le projet font l'objet d'une évaluation à l'aide du cadre normalisé de gestion des risques élaboré par AAC.

Ce cadre comporte six catégories de risque qui détermine le niveau de risque global: l'importance ou le niveau de contribution, la sensibilité publique, la complexité de l'activité ou du projet, le rendement du bénéficiaire, les contrôles de gestion et la capacité technique des ressources humaines et la gestion financière.

Une lettre sera envoyée à chaque bénéficiaire décrivant les résultats de son évaluation individuelle. Les résultats (niveau de risque) de l'évaluation détermineront la fréquence de l'échantillonnage, les avances, les retenues de garantie, et fourniront des recommandations quant à la stratégie de vérification à adopter à l'égard du demandeur. L'accord de contribution d'AAC a été conçu en fonction de ce cadre et de ses résultats.

Tous les projets seront réévalués selon le cadre de gestion des risques sur une base annuelle ou à une date intermédiaire à la discrétion du directeur du programme des IAR.

À tout le moins, le bénéficiaire devra soumettre les renseignements suivants à l'aide du Système de partage des coûts de la gestion des risques de l'entreprise (SPCGRE) :

- des rapports d'étape accompagnés d'exemplaires des livrables achevés au cours de la période visée;
- des rapports sur les dépenses accompagnés de chaque demande de paiement, y compris les contributions en espèces et en nature et les feuilles de temps des experts-conseils;
- le rapport sur les sources de financement si le bénéficiaire déclare sur la demande de paiement qu'il a reçu ou recevra du financement provenant d'autres sources pour couvrir les dépenses admissibles dans le cadre du projet;
- à la conclusion du projet, le bénéficiaire devra aussi présenter un rapport final (dans les deux langues officielles) ainsi qu'un rapport sur le rendement (gabarit du programme des IAR).

D'autres formulaires et rapports pourraient être demandés, le cas échéant.

Tous les bénéficiaires recevront une formation sur l'utilisation du SPCGRE après avoir signé l'accord de contribution.

Annexe B : Comment remplir une demande en ligne

Comment remplir une demande en ligne

Suivez les directives étapes par étape ci-dessous pour faciliter le remplissage de votre formulaire de demande.

Inscrivez les renseignements exigés dans les cases prévues à cette fin dans le formulaire en ligne. Les champs obligatoires sont signalés par des astérisques (*).

Avant de soumettre votre demande, imprimez-la pour vos dossiers.

Renseignements sur le demandeur

AAC utilise les renseignements que vous fournissez dans cette section pour établir l'identité de votre organisation.

Nom de l'organisation

Il s'agit de la dénomination sociale de votre organisation telle qu'elle figure dans les documents juridiques (statuts, certificat de constitution, etc.).

Si l'organisation fait affaire sous un nom différent, inscrivez le nom sous lequel votre organisation fait affaire, si ce dernier est différent de sa dénomination sociale.

Consultez la section 1.2 du Guide du demandeur pour savoir si vous pouvez présenter une demande au titre du présent programme.

Adresse

Indiquez l'adresse postale de l'organisation qui présente la demande de financement de projet à l'administration des IAR.

Ville

Indiquez la ville figurant dans l'adresse postale de l'organisation.

Province ou territoire

Indiquez la province ou le territoire figurant dans l'adresse postale de l'organisation.

Code postal

Indiquez le code postal figurant dans l'adresse postale de l'organisation. Utilisez le format suivant : A0A 0A0.

Numéro de téléphone

Indiquez le numéro de téléphone à composer pour communiquer avec l'organisation. Utilisez le format suivant : xxx-xxx-xxxx.

Personne-ressource du projet

Il s'agit de la personne-ressource autorisée pour le projet. Inscrivez le nom de la personne de votre organisation qui est autorisée à signer le formulaire au nom de l'organisation.

Titre

Inscrivez le titre de la personne-ressource du projet (p. ex. président, directeur exécutif).

L'adresse de la personne ressource est-elle la même que l'adresse indiquée ci-dessus?

Indiquez si l'adresse postale utilisée par la personne-ressource du projet est différente de celle utilisée par l'organisation. Répondez par oui si l'adresse postale de la personne-ressource du projet est différente.

Adresse de la personne-ressource

Indiquez l'adresse de la personne-ressource du projet.

Ville de la personne-ressource

Indiquez la ville figurant dans l'adresse postale de la personne-ressource du projet.

Province de la personne-ressource

Indiquez la province ou le territoire figurant dans l'adresse postale de la personne-ressource du projet.

Code postal de la personne-ressource

Indiquez le code postal figurant dans l'adresse postale de la personne-ressource du projet. Utilisez le format suivant : A0A 0A0.

Adresse courriel de la personne-ressource

Indiquez l'adresse courriel principale à laquelle on peut communiquer avec la personne-ressource du projet. Veuillez noter que lorsque le formulaire de demande est soumis, une confirmation électronique sera envoyée à l'adresse courriel indiquée dans ce champ.

Numéro de téléphone de la personne-ressource

Indiquez le numéro de téléphone à composer pour communiquer avec la personne-ressource du projet. Utilisez le format suivant : xxx-xxx-xxxx.

Numéro de télécopieur de la personne-ressource

Indiquez le numéro de télécopieur auquel la personne-ressource du projet peut recevoir des télécopies. Utilisez le format suivant : xxx-xxx-xxxx.

Gestionnaire du projet

Il s'agit de la personne de votre organisation avec qui AAC communiquera pour tout suivi de la présente demande. Cette personne peut être la personne-ressource affectée au projet, un autre employé de votre organisation ou un entrepreneur que l'organisation a engagé.

Numéro de téléphone du gestionnaire du projet

Indiquez le numéro de téléphone du chargé de projet. Utilisez le format suivant : xxx-xxx-xxxx.

Renseignements sur le projet

Les renseignements qui figurent dans cette section permettront à AAC d'évaluer votre projet proposé.

Titre du projet

Donnez un titre court et descriptif exprimant avec précision les activités et les résultats prévus pour votre projet. Si votre projet est approuvé, cette description servira à identifier le projet, de même que le numéro de projet (attribué par les responsables du programme des IAR) aux fins de suivi de projet et d'établissement de rapports sur celui-ci, ainsi que pour répondre aux exigences liées du programme des IAR. La description fournie doit :

- commencer par un verbe (produire, créer, développer, étendre, accroître, soutenir);
- exprimer brièvement l'essence du projet et en indiquer clairement le résultat attendu – la description du projet doit être écrite dans un langage clair et simple qui est facile à comprendre;
- exemples :
    - mettre au point une infrastructure et une expertise pour la commercialisation de la microtechnologie et de la nanotechnologie au Canada;
    - appuyer la mise en œuvre d'une démonstration de technologie sans fil dans le secteur agricole.

Date de début prévue

Il s'agit de la date anticipée que les activités devraient débuter. Vous pouvez inclure une indication du degré de souplesse de votre date de début proposée.

Date de fin prévue

Il s'agit de la date prévue de la fin des activités de projet. La date de fin prévue ne doit pas être de moins de six mois avant la date de fin du programme (c.-à-d. au plus tard le 30 septembre 2022).

Total des coûts admissibles estimatifs

Incluez tous les coûts de projet que vous engagerez pendant la mise en œuvre du projet. Incluez seulement les coûts engagés après la date de début prévue (remarque : si le financement est approuvé, tous les coûts seront validés et confirmés au cours du processus d'évaluation et de présentation des demandes de remboursement). Consultez les sections 1.4 et 1.5 du présent Guide du demandeur pour connaître les coûts et les activités admissibles. Consultez l'Annexe C du présent Guide du demandeur pour connaître les limites de coûts.

Financement total demandé à AAC

Le financement total qui est demandé à AAC par l'intermédiaire du volet de R et D des IAR. Le financement pour la R et D des IAR qui est versé à un bénéficiaire ne peut pas dépasser 500 000 $ par année et 2,5 millions de dollars sur cinq ans. Consultez la Section 1.3 du Guide du demandeur pour obtenir des renseignements sur le financement.

Objectif du projet et risque pour l'industrie

Donnez une justification du projet et de la participation d'AAC à celui-ci.

Dans votre réponse à cette question à développement :

- expliquez dans quelle mesure le projet permettra de combler une lacune du marché ou un besoin de l'industrie;
- décrivez le risque pour l'industrie et expliquez pourquoi il faut l'aborder de façon prioritaire. Incluez une description détaillée des causes du risque au niveau du producteur et de l'industrie. Décrivez l'incidence directe (finances, commerce, production, prix) du risque et l'incidence indirecte (réputation, innovation, société) du risque;
- expliquez en quoi le risque opérationnel à cibler n'est pas adéquatement abordé par les outils de gestion des risques disponibles en ce moment;
- indiquez si la couverture (par une activité, un service ou un produit) est actuellement offerte pour le risque. Dans l'affirmative, décrivez la couverture, y compris les coûts et les limites, et indiquez en quoi votre projet complétera ce

qui existe actuellement et toute conséquence concurrentielle possible. Dans la négative, indiquez les raisons possibles pour lesquelles la couverture n'est pas actuellement disponible et illustrez en quoi votre projet est différent ou unique;
- décrivez en quoi ce projet correspond aux objectifs du programme cités à la section 1.1 du présent guide ainsi les des objectifs spécifiés dans l'appel de demandes.

Portée des travaux et livrables

Décrivez comment vous avez prévu d'atteindre les objectifs et les livrables clés du projet.

Cette réponse à développement devrait aborder les domaines suivants :

- décrivez clairement la méthode du projet et indiquez comment procédera le projet et comment seront recueillis les renseignements nécessaires à l'achèvement du projet;
- décrivez clairement les sources de données et les coûts potentiels de l'obtention de données. Indiquez si des données devront être recueillies ou générées pendant le projet. À titre d'exemple, les activités peuvent comprendre des groupes de discussion, des modèles techniques et d'autres formes de collecte ou de production de données;
- indiquez les livrables clés mesures qui sont censés conduire au résultat du projet. À titre d'exemple, mettre au point un nouvel outil ou un nouveau service, créer un site Web interactif et mettre au point de nouveaux modèles. Expliquez en quoi les avantages de ces livrables (p. ex. produit, processus, service, contrats ou expertise) seront transférables à d'autres intervenants de l'extérieur de votre organisation (p. ex. organisations de producteurs nationales ou régionales de producteurs, autres groupes d'intervenants connexes comme les producteurs, l'industrie ou le Canada).

Avantages pour les groupes sous-représentés

Sélectionnez un des groupes suivants qui profitera directement de l'objectif des activités de ce projet, et expliquez en quoi chacun des groupes sélectionnés profitera directement du projet.

Agriculteurs autochtones et gestionnaires fonciers

Personnes étant :

- inscrites en tant que membres d'une Première Nation,
- inscrites en tant qu'Indiens au titre de la *Loi sur les Indiens,* résidant ou non dans une réserve,
- Métis,
- Inuits;

ou communautés ou gouvernements autochtones, par

exemple :

- les conseils de bande et de tribu;
- les gouvernements de Premières Nations autonomes;
- les administrations locales de communautés inuites;
- les organisations de Métis.

Femmes en agriculture

Personnes déclarées de sexe féminin à leur naissance ou personnes qui s'identifient comme des femmes.

Jeunes agriculteurs et agriculteurs débutants

Personnes de 18 à 39 ans.

Populations de langue officielle en situation minoritaire

Communautés de Canadiens d'expression anglaise vivant au Québec et communautés de Canadiens d'expression française vivant dans les provinces et territoires autres que le Québec qui, dans certains cas, comprennent les communautés où vivait historiquement une population principalement en situation minoritaire.

Agriculteurs handicapés

La *Loi sur l'équité en matière d'emploi* définit les personnes handicapées comme les personnes ayant une déficience durable ou récurrente soit de leurs capacités physiques, mentales ou sensorielles, soit d'ordre psychiatrique ou en matière d'apprentissage et :

a) soit considèrent qu'elles ont des aptitudes réduites pour exercer un emploi;

b) soit pensent qu'elles risquent d'être classées dans cette catégorie par leur employeur ou par d'éventuels employeurs en raison d'une telle déficience.

Cela vise également les personnes dont les limitations fonctionnelles liées à leur déficience font l'objet de mesures d'adaptation pour leur emploi ou dans leur lieu de travail.

Sans objet

Utilisez cette sélection si l'objectif de votre projet n'aura pas d'avantage direct pour un des groupes énumérés ci-dessus.

État actuel du projet

Indiquez si le projet a déjà été démarré et s'il a besoin d'un soutien supplémentaire, ou

encore s'il n'a pas déjà commencé. Veuillez noter que tous les frais engagés avant la date de conclusion d'une entente ne sont pas admissibles à un remboursement en vertu des modalités de l'entente.

Renseignements supplémentaires

Les renseignements que vous donnez dans cette section permettront à AAC de mieux comprendre votre organisation et d'évaluer votre capacité à réaliser le projet.

Type d'organisation

Indiquez le statut d'entreprise de votre organisation. Consultez la section 1.2 du présent guide pour savoir si vous pouvez présenter une demande au titre du présent programme.

Statuts constitutifs de l'organisation

Indiquez le nom apparaissant dans le statut constitutif de votre organisation. Un nom apparaissant dans un statut constitutif attribue à chaque organisme sans but lucratif enregistré son propre identifiant unique. Ces renseignements serviront à confirmer l'admissibilité de votre organisation.

Remarque : Pour être admissibles, les demandeurs doivent être des entités juridiques habilitées à conclure des ententes ayant force exécutoire.

Capacité organisationnelle

Cette question à développement devrait répondre aux interrogations suivantes :

- décrivez le mandat et les priorités de votre organisation;
- joignez un court historique de votre organisation, en indiquant notamment tout changement important s'étant éventuellement produit au cours des deux dernières années (p. ex. augmentation ou diminution importante du nombre d'employés, changement au sein de la direction, y compris le conseil d'administration, ou modification du mandat);
- indiquez le nombre d'employés à temps complet ou à temps partiel que gère votre service de paye. Ne comptez pas les fournisseurs;
- votre organisation a-t-elle déjà géré d'autres projets d'une ampleur semblable à celle du projet que vous proposez dans la présente demande?
- si c'est le cas, décrivez brièvement les projets précédents ainsi que leurs résultats;
- quelles sont les ressources à votre disposition pour garantir la réussite du projet que vous proposez (p. ex. ressources humaines et pratiques en matière de gestion financière, connaissance des principales personnes-ressources de l'industrie)?

Financement antérieur d'Agri risques ou d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC)

Indiquez si AAC a déjà accordé du financement à votre organisation. Le cas échéant, citez le ou les programmes dans le cadre desquels vous avez obtenu des fonds. Indiquez le nom du projet, l'année et le montant du financement.

Si vous avez déjà réalisé un projet dans le cadre du programme des IAR, indiquez le nom du projet, le numéro du projet, une brève description des objectifs du projet et les résultats finaux.

Financement provenant d'autres sources

Veuillez indiquer si vous ou votre organisation avez demandé un financement d'une autre source pour ce projet. Dans la négative, indiquez si vous ou votre organisation vous attendez à demander un financement d'une autre source pour le projet. Dans l'affirmative, indiquez le nom de l'organisme de financement ou du programme, ainsi que le montant approuvé.

Parmi les sources, on trouve les organismes publics (gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux et administrations municipales) et les organisations privées (p. ex. du secteur agricole ou financier).

Annexe C : Éléments de coût admissibles

Coûts administratifs

Éléments de coûts admissibles

Les coûts administratifs représentent les dépenses de l'organisation (c.-à-d. les coûts de fonctionnement fondamentaux) qui ne sont pas directement liées aux activités du projet, mais qui sont nécessaires à l'organisation pour gérer les activités décrites dans le plan de travail et faire appliquer les exigences en matière d'établissement de rapports de l'accord de contribution, y compris les coûts de gestion du projet.

Les coûts administratifs désignent les frais liés aux éléments suivants :

- Gestion de projet : salaires de la direction et du personnel administratif pour les personnes qui exécutent des tâches nécessaires à la gestion d'activités qui sont décrites dans le plan de travail, mais qui ne sont pas directement liées à des activités de projet en particulier. Cela peut comprendre les salaires de personnes qui négocient des contrats de services, qui paient les factures, qui gèrent le budget du projet et/ou qui préparent les demandes de remboursement et tout rapport financier, d'étape ou de rendement pour le projet.
    - Salaires, charges sociales obligatoires de l'employeur et avantages sociaux ou services contractuels;
    - Fournitures et dépenses administratives et de bureau :
        - frais pour les services téléphoniques de base (y compris les lignes des télécopieurs) et les téléphones cellulaires;
        - électricité;
        - matériel et fournitures de bureau (p. ex. stylos, crayons, papier, enveloppes, produits de nettoyage et abonnements);
        - frais mensuels d'Internet;
        - frais de poste et de messagerie;
        - équipement de bureau (ordinateurs, imprimantes, photocopieurs);
        - espace de bureau (location) et taxes connexes liées aux services publics, à l'entretien et aux biens immobiliers;
- frais d'audit (si admissibles et appropriés);
- frais bancaires (si admissibles et appropriés);
- coûts des assurances (incendie, vol, responsabilité) (si admissibles et appropriés);
- frais juridiques (si admissibles et appropriés);
- produits et services liés aux technologies de l'information (TI), y compris leur entretien;
- autres types de dépenses générales liées au bureau de l'organisation.

Restrictions et directives

Les coûts administratifs ne peuvent dépasser 10 % de l'ensemble des coûts du projet (montants en espèces et en nature du bénéficiaire et du gouvernement fédéral).

Pour le programme des IAR, les coûts liés à l'établissement de rapports sont considérés comme des coûts administratifs, mais les coûts liés à la gestion de projet et à la traduction ne sont pas considérés comme des coûts administratifs.

Salaires et avantages sociaux

Éléments de coûts admissibles

Salaire et avantages sociaux versés aux employés qui mènent les activités décrites dans le plan de travail du projet ou payés à leur compte. Ces coûts n'incluent pas la préparation des rapports financiers ou des rapports sur le rendement du projet. Les salaires et les avantages sociaux comprennent les coûts obligatoires liés à l'emploi, l'assurance-emploi, le Régime de pensions du Canada, le Régime de rentes du Québec, l'indemnité de congé et les avantages sociaux (les paiements qu'un employeur doit effectuer d'après les politiques ou les conventions collectives de l'entreprise, comme les cotisations à un régime de retraite collectif).

Restrictions et directives

- Les salaires et les avantages sociaux doivent s'ajouter aux coûts existants.
- Les contributions aux salaires et aux avantages sociaux ne doivent pas dépasser 10 % de l'ensemble des coûts du projet.
- Les coûts doivent être justifiés par des documents pertinents, tels que des feuilles de temps.
- La rémunération au rendement (les primes notamment) n'est pas admissible.

Services contractuels

Éléments de coût admissibles

Les services professionnels ou spécialisés pour lesquels un contrat est conclu, notamment pour :

- les services d'inspection;
- les services d'experts-conseils et d'experts;
- les services d'installation ou de construction;
- la vérification financière (lorsqu'elle est requise pour le projet);

- l'évaluation environnementale;
- la recherche.

Restrictions et directives

- Un contrat doit être conclu avec l'entrepreneur, y compris les modalités de paiement et les livrables.
- Les bénéficiaires doivent avoir recours à un processus administratif juste et concurrentiel ou autrement justifiable et généralement reconnu, de façon à garantir que seuls des entrepreneurs compétents et qualifiés sont affectés au projet.
- Des feuilles de temps seront requises pour exposer en détail les travaux de l'entrepreneur en regard du plan de travail et des livrables du projet. Les responsables du programme des IAR peuvent fournir un modèle de feuille de temps, s'il y a lieu.
- Les consultants devront présenter des feuilles de temps avec chaque demande de remboursement (temps consigné chaque jour).

Déplacements

Éléments de coût admissibles

Frais de déplacement directement associés au projet tels que :

- Les indemnités journalières (frais d'hébergement, de repas et de transport local et frais accessoires)
- Les frais de transport, comme les billets d'avion
- Le bénéficiaire peut réclamer les frais de transport aérien, ferroviaire et terrestre (vers une destination en dehors de la ville) pour les voyages individuels comme suit :
    - Véhicule privé : taux par kilomètre (0,55 $ par km) et frais de stationnement au lieu de destination. Le véhicule privé ne doit pas être utilisé si son coût est plus élevé que celui d'un véhicule de location ou du transport ferroviaire ou aérien;
    - Véhicule de location : coût d'un véhicule de taille moyenne (ou coût d'un véhicule de taille supérieure à la taille moyenne pour des motifs liés entre autres à la sécurité, aux besoins particuliers du voyageur ainsi qu'au volume/poids des biens transportés), essence et stationnement à destination; et
    - Transport aérien : tarif de la classe économique uniquement pour tous les déplacements (pas celui de la classe affaires ou de la première classe). Les réservations doivent être effectuées le plus à l'avance possible. Les coûts liés à la sélection du siège, hormis ceux qui sont liés aux sièges surclassés, et aux bagages sont admissibles à un remboursement. En cas d'achat d'un billet de classe supérieure, vous

devrez présenter un justificatif du tarif économique de ce vol pour être remboursé.

- Les frais d'accueil et les coûts liés à la consommation d'alcool, aux divertissements et aux cadeaux ne sont pas admissibles.

Restrictions et directives

- Il est obligatoire que tous les voyages soient approuvés au préalable, conformément aux processus du programme des IAR. Un modèle de formulaire normalisé sera fourni par les responsables des IAR.
- Veuillez noter que les responsables des IAR peuvent payer les coûts de voyage directs, mais que le temps de voyage (c.-à-d. le temps passé en vol ou en déplacement) n'est pas admissible à un remboursement.
- Les indemnités journalières permettront de couvrir les frais quotidiens d'hébergement, les déplacements locaux ou urbains (autobus, taxis, véhicules de location, etc.), le transport terrestre, y compris le stationnement, en direction et en provenance du terminal d'un transporteur public, les documents d'entrée, y compris les passeports et les visas, les assurances (tous les types), les vaccins, et les frais accessoires (appels téléphoniques personnels, buanderie, pourboires, etc.) pour les voyages individuels.
- Une indemnité journalière peut être versée pour chaque jour de déplacement, comme suit :
    - **Déplacements à l'intérieur du Canada :**
        - Déplacement d'une journée sans nuitée : 70 $ CA/jour; ou
        - Déplacement avec nuitée : 300 $ CA/jour.
    - **Déplacements à l'extérieur du Canada :**
        - Déplacement d'une journée sans nuitée : 100 $ CA/jour; ou Déplacement avec nuitée : 425 $ CA/jour.
- Les frais de déplacement quotidiens en situation de voyage peuvent être réclamés après que le voyage a eu lieu. Les taux maximaux liés aux frais de déplacement sont décrits ci-dessous.
- Des factures pour les frais de déplacement quotidiens ne seront pas exigées; cependant, une preuve de déplacement est requise pour la demande de remboursement (p. ex. carte d'embarquement, facture d'hôtel, rapport de voyage). Les bénéficiaires doivent aussi conserver toutes les factures et les preuves de paiement conformément aux modalités de l'accord de contribution.

Dépenses en immobilisations

Éléments de coût admissibles

Les immobilisations corporelles sont des biens concrets achetés, construits, mis au point ou par ailleurs acquis :

- qui sont utilisés aux fins de la production ou de la fourniture de marchandises, de la prestation de services ou de la production d'extrants de programmes;
- qui ne sont pas destinés à être revendus dans le cours normal des activités;
- qui peuvent aussi comprendre des améliorations (décrites comme des dépenses relatives à la modification ou à la modernisation d'un bien prolongeant considérablement la période d'utilité du bien ou améliorant sa fonctionnalité);
- dont le coût devrait inclure le prix d'achat et les autres coûts d'acquisition, notamment les frais d'installation, les frais de transport, les frais d'assurance transport, les droits et la partie non remboursable des taxes de vente provinciales, de la TPS/TVH ou d'autres taxes sur la valeur ajoutée.

À des fins de précisions supplémentaires, les éléments suivants ne sont pas considérés comme des immobilisations :

- les biens incorporels tels que les droits d'auteur, les marques de commerce, les brevets, les servitudes et les droits de passage;
- les biens immeubles ou articles désuets et excédentaires;
- les articles loués dont les modalités de paiement sont considérées comme des dépenses d'exploitation (c.-à-d. semblables à des frais de location).

Il est obligatoire que toutes dépenses en immobilisations procurées soient pré-approuvées et possèdent un plan de cession, conformément aux procédures de programme IAR. Un gabarit standardisé sera fourni par les agents des IAR.

Le processus d'approbation préalable lié aux acquisitions tiendra compte des aspects suivants :

- les l'harmonisation avec les objectifs du programme et du projet;
- la nécessité et le coût du bien, ainsi que le moment où l'achat est effectué (c.-à-d. au début par opposition à la fin de l'accord de contribution);
- la valeur résiduelle du bien à la fin de l'accord de contribution;
- la possibilité de revente (c.-à-d. la présence d'un marché pour un équipement donné);
- le besoin futur du bien pour le secteur ou le bénéficiaire;
- les avantages découlant de la cession du bien à un autre organisme;
- le mécanisme de conservation et d'aliénation du bien. L'aliénation désigne la vente, le transfert, le don ou le retrait du service ou le recyclage d'un bien.

Autres coûts directs du projet

Éléments de coût admissibles

Autres coûts rattachés aux réalisations attendues du projet, notamment :

- les frais d'expédition;
- les frais d'inscription et de participation à des conférences;
- les coûts des matériaux de construction;
- les coûts de traduction.

Restrictions/directives

- Les éléments de coûts non détaillés au préalable dans le présent document devront être approuvés au préalable par le directeur du programme des IAR.

Annexe D : Glossaire

Vous trouverez ci-dessous un court glossaire des termes employés dans le présent guide :

Évaluation	Un examen complet de tous les aspects d'une demande qui est effectué avant la conclusion d'une entente de contribution. La contribution fait l'objet d'une reddition de compte et d'un audit, et, lorsque le projet produit des bénéfices, des conditions de remboursement précisées dans l'entente de contribution peuvent aussi s'appliquer.
Contribution pécuniaire	Argent fourni par un bénéficiaire de programme ou d'autres sources de financement garanties par un bénéficiaire pour un projet, et utilisé pendant la durée du projet en vue de payer les coûts de projet admissibles (biens et services) requis pour terminer les activités de projet. Pour qu'une contribution pécuniaire soit considérée comme telle, les fonds doivent servir à acquitter les coûts de projet admissibles. Exemple Le temps qu'un employé salarié d'une organisation consacre au projet des IAR dans l'exercice de ses fonctions (les heures sont rémunérées par l'organisation) est considéré comme une contribution pécuniaire.
Contribution fédérale	La contribution des ministres (montant des fonds) que les responsables des IAR ont approuvée pour le projet. Ces fonds ne peuvent servir qu'à rembourser les coûts admissibles.
Trousse de demande complète	Une demande est considérée comme complète lorsque les cinq formulaires mentionnés à l'annexe A ont été remplis et envoyés à AAC (par le Web, par courriel ou par service de messagerie, selon le

	cas).
Contributions en nature	Contributions, comme de biens et de services, aux coûts du projet qui ne sont pas rattachées à un coût engagé ou payé par le demandeur. Ces types de contributions devraient être démontrées à la juste valeur marchande dans la demande. Exemple Participation volontaire à un groupe de discussion ou à une activité d'atelier.
Projet	Le groupe d'activités et d'actions à coûts partagés qui se produisent au cours de la période située entre la date de début du projet des IAR et la date de fin du projet.
Date de fin du projet	La date prévue de la fin de l'activité de projet. Cela ne comprend pas la période de remboursement.
Date de début du projet	Il s'agit de la date à laquelle entre en vigueur l'entente intervenue entre le bénéficiaire et les IAR. Tous les frais engagés avant cette date ne sont pas admissibles à un remboursement en vertu des modalités de l'entente. Cette date peut être considérée comme la date de début du projet au sens de l'accord de contribution d'AAC. Les responsables des IAR s'attendent à ce que décisions de projet soient prises environ 100 jours ouvrables après la clôture de la période de présentation des demandes.